

新编会计实务系列

Q □ 罗音 编著

QI YE LING DAO ZEN YANG CHA ZHANG

企业领导怎样查账

QI YE LING DAO ZEN YANG CHA ZHANG

经理人查账的全部
要点和关键



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE



企业领导怎样 查账

罗音/编著

企业管理出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业领导怎样查账/罗音编著. —北京:企业管理出版社, 2002. 9

ISBN 7-80147-749-9

I. 企... II. 罗... III. 企业管理—会计检查
IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 069206 号

书 名:企业领导怎样查账

作 者:罗 音

责任编辑:朱志琼 技术编辑:晓 峰

书 号:ISBN 7-80147-749-9/F·747

出版发行:企业管理出版社

地 址:北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编:100044

网 址:<http://www.ccc-eda.org.cn/cbs>

电 话:出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱:80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷:北京地质印刷厂

经 销:新华书店

规 格:850 毫米×1168 毫米 32 开本 15 印张 250 千字

版 次:2002 年 10 月第 1 版 2002 年 10 月第 1 次印刷

定 价:29.00 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

前 言

商海行舟，不进则退。很多企业的经营者在忙于推广产品、扩展销路的时候忘记了对企业公司自身加强管理，以至于“后院起火”，殃及企业正常运行。近年来，由于会计人员或者企业内部人员与外部人员勾结使企业破产的案件频频曝光。很多经营者产生这样的疑问，为什么我们不能在欺诈和舞弊发生之前有效地加以防范呢？答案是“当然可以”。经营者要想在商海中奋勇前进，并且有效抑制企业内部舞弊、欺诈事件的发生，经营者首先要致力于建立一套内部管理制度。但光有制度，就好比只有一件华丽的外衣，管理者要想有效地避免这类事件的发生就要亲自进行企业账务查询，从蛛丝马迹中发现问题，并解决问题。

本书正是在这种市场需求下策划的，全书以“企业领导如何查账”为主线，设计出一套适用于企业及公司内部监督、检查的方案。同时，全书的主旨是要求“企业领导亲自查账”，使经营者真正做到心中有数。

为了方便业务繁忙的厂长经理研究，我们力求做到通俗易懂，并参考 MBA 案例教学方式，引用很多公司企业经营中实际发生的案例；同时利用图表等工具，将复杂的查账程序简单化。

企业的经营离不开会计，但企业领导不是会计人员，在查账时无法像审计人员或专业人员一样做到面面俱到，本书正是考虑到这一点，加入了一些实际工作经验或者小窍门，摆脱了枯燥乏味的说教，这也是同类书籍难于做到的。这些经验总结与小窍门在实际工作中对经营者会有很大的帮助。

本书共分为两部分：“基础篇”与“实战篇”，前一部分主要向管理人员介绍查账的基本知识和基本技巧，后一部分则具体到账务查询，既有理论，也有实践。可以说该书是企业经营的好帮手；此外，初学会计和企业管理的读者，以及对这方面知识感兴趣的读者不妨看看此书，相信会对今后的工作和学习起到一定的帮助作用。

在本书的开篇，我们强调并不是所有的舞弊与欺诈都可以用查账来解决，但是如果抛开查账工作，有些舞弊和欺诈是无法查出的。正所谓：查账不是万能的，但是没有查账却是万万不能的。因此企业领导在查账中要吸收多种查账方法的精华，结合实际经营管理经验，运用逻辑推理，准确地找出隐藏在“合理”外衣下的舞弊与欺诈行为，有效地加强企业的管理和运营。

本书在编写中难免会受到作者知识范围的限制，如有纰漏，请批评指正。在这里再次感谢参加本书编辑的各方人员，是他们兢兢业业的工作完成了本书的编写和出版。

作 者

目 录

第一篇 基础篇

第一章 “查账”——对企业领导的现实意义

..... (3)

1 会计核算为何与公司的经营息息相关? (4)

2 《会计法》对企业领导提出了哪些要求?
..... (8)

3 查账对企业有何现实意义? (11)

4 企业领导为什么必须亲自查账? (14)

5 查账主要检查什么? (18)

6 企业领导查账时应遵循什么原则? (20)

7 查账前要做什么准备工作? (23)

第 2 章 必备会计知识——不做财务“门外汉”

..... (29)

8 为什么会计核算离不开“六要素”? (30)

9 “会计恒等式”——查账不可少..... (34)

10 会计科目对查账有何帮助? (39)

11	了解会计凭证、账簿——查账的必要知识	(44)
12	会计借贷记账法对查账有何意义?	(52)
13	读懂会计报表对查账有何意义?	(57)
14	企业领导如何抓住会计工作的基本脉络?	(66)

第3章 设计内部控制制度防止会计欺诈

	和舞弊	(69)
15	如何设计会计岗位?	(70)
16	如何设计一项适合自己的内部控制制度?	(74)
17	会计差错和会计舞弊有何区别?	(79)
18	舞弊和欺诈有何不同?	(82)
19	舞弊与欺诈的惯用方式是什么?	(85)
20	抓住舞弊与欺诈的信号	(88)
21	是什么促成了舞弊与欺诈?	(92)
22	职员舞弊有哪些情形?	(95)
23	如何有效地甄别职员舞弊?	(100)
24	如果会计人员犯了错误,应如何处理?	(106)
25	其他工作人员与会计串通,应该怎么办?	(109)
26	如何对待分公司、子公司的欺诈行为?	(112)

27	案例：海尔内部控制的灵魂——创新……	(117)
----	--------------------	-------

第4章	企业领导查账的敲门砖——查账的基本理论与技巧	(123)
------------	-------------------------------------	--------------

28	查账方法的选用原则有哪些？	(124)
----	---------------------	-------

29	查账的基本方法（一）——顺查法与逆查法	(127)
----	---------------------------	-------

30	查账的基本方法（二）——详查法与抽查法	(131)
----	---------------------------	-------

31	查账的技术——审阅与核对	(134)
----	--------------------	-------

32	查账小技巧——疑点突破、询问调查	(141)
----	------------------------	-------

33	如何有效运用分析查账法？	(147)
----	--------------------	-------

34	实地盘存——辛苦但管用的查账方法	(151)
----	------------------------	-------

第5章	查账时如何及时发现问题与处理问题	(155)
------------	-------------------------------	--------------

35	怎样寻找“奇异”的数字？	(156)
----	--------------------	-------

36	发现“奇异”的时间意味着什么？	(160)
----	-----------------------	-------

37	业务发生地点错了可能存在什么问题？	(163)
----	-------------------------	-------

38	往来单位的名称很陌生怎么办？	(166)
----	----------------------	-------

39	字迹有疑点，会隐藏什么？	(169)
----	--------------------	-------

40	不符合逻辑的交易有什么问题？	(172)
----	----------------------	-------

41	如何查找“账外账”？	(175)
----	------------------	-------

第二篇 实战篇

第6章 企业领导查账的必要工作——会计

凭证、账簿检查 (183)

42 为什么会计凭证、账簿检查是企业领导查账的必要工作? (184)

43 原始凭证审查要点有哪些? (187)

44 怎样检查记账凭证? (191)

45 从增值税专用发票中可以看出什么问题?
..... (197)

46 普通发票在填写中会有哪些舞弊方式? ... (203)

47 如何将会计凭证检查与会计账簿检查相衔接? ...
(207)

48 如何进行会计账簿检查? (210)

第7章 如何检查资产类账户 (219)

49 资产类账户有哪些? (220)

50 “现金”账户常见的错弊种类及检查技巧是什么? (222)

51 “银行存款”的检查方法和技巧有哪些?
..... (226)

52 如何有效防止“其他货币资金”出现问题?
..... (230)

53	“应收账款”有哪些查账方法?	(233)
54	“应收票据”账户应怎样检查?	(239)
55	一定要留意公司的“预付账款”账户.....	(244)
56	不要忽视对“其他应收款”账户的检查...	(249)
57	“待摊费用”账户审核要点有哪些?	(252)
58	“原材料”账户有何查账技巧?	(254)
59	如何检查投资类账户?	(260)
60	固定资产账户应如何检查?	(264)
61	无形资产账户检查要点.....	(270)

第8章 资产类账户检查案例..... (275)

62	“现金”账户检查案例.....	(276)
63	“应收账款”账户检查案例.....	(283)
64	“其他应收款”账户检查案例.....	(288)
65	“待摊费用”账户检查案例.....	(290)
66	“存货”账户检查案例.....	(293)
67	“固定资产”账户检查案例.....	(300)

第9章 如何检查负债和所有者权益类账户

		(305)
68	如何防止“短期借款”账户出现错弊? ...	(306)
69	“应付账款”和“预收账款”账户应如何 检查?	(309)
70	如何检查“应付票据”账户?	(316)
71	“应付工资”、“应付福利费”账户会出现什么错	

误?	(319)
72 如何检查“应交税金”账户?	(326)
73 如何检查“长期借款”账户?	(329)
74 如何检查“长期应付款”账户?	(333)
75 “所有者权益”包括哪些内容?	(338)
76 “实收资本”账户常见错弊有哪些? 如何 检查?	(342)
77 “资本公积”账户会出哪些问题?	(349)
78 如何检查“盈余公积”账户?	(353)
79 如何检查“本年利润”和“利润分配”账 户?	(359)

第 10 章 负债和所有者权益类账户检查案例

.....	(365)
80 “短期借款”账户检查案例.....	(366)
81 “应付账款”账户检查案例.....	(368)
82 “应付工资”账户检查案例.....	(375)
83 “应交税金”账户检查案例	(380)
84 “长期借款”账户检查案例.....	(382)
85 “实收资本”账户检查案例	(385)
86 利润及利润分配账户检查案例.....	(388)
87 大案敲响警钟——甬城腐败案的背后.....	(391)

第 11 章 收入与成本费用账户检查

88 “主营业务收入”账户会出现哪些问题? ···	(400)
---------------------------	-------

89	如何检查“其他业务收入”账户?	(405)
90	企业领导不能忽视“营业外收入”账户的 审查.....	(408)
91	怎样检查“生产成本”账户?	(411)
92	期间费用及其他支出账户应如何检查?	(417)
93	大案敲响警钟——巨贪落网记.....	(423)
第 12 章 查账相关知识总结		(429)
94	当今会计舞弊有哪些新特点?	(430)
95	电算化给企业内部审计带来了什么?	(435)
96	国外经验:影响管理层舞弊发生的三个因素	(441)
97	国际舞弊大案后面隐藏着什么?	(445)
98	案例分析:杰克·韦尔奇犯了什么错误? ...	(449)
99	对舞弊现象的总结.....	(454)
100	几份有用的内部控制范本	(458)

第一篇

基础篇

第 1 章

“查账”——对企业领导的现实意义

查账在人们印象中是会计做的事情，而本章的内容将让你改变这种看法。本章从会计工作与企业经营的联系谈起，介绍企业领导所负的会计责任，强调“企业领导亲自查账”这一理念，同时简要介绍查账的基本知识。本章是本书学习的起点。

1 会计核算为何与公司的经营息息相关？

企业领导经营管理企业时，受市场行情的影响，往往会更加注意产品的生产和销售，在目前“以销定产”的口号下，企业越发注意销售管理。我们并不反对企业这样做，产品卖不出去，资金无法收回，企业又如何盈利呢？但是我们不能不看到，管理是一门综合的艺术，它包括销售、生产、策划、财务、人力资源、仓储等一系列管理工作。如果缺少了其中任何一项，这种经营企业的方式将是不完全的。

我们都知道桌子有四条腿，如果其中一条腿短了，桌子还能站稳吗？这个原理在西方用“木桶原理”来解释。古代西方的木桶是用一块块木条围起来的，一个木桶能装多少水，并不决定于其最长的那块木条，而是由其最短的木条决定的。企业经营也是如此。

很多的经营者在经营中经常忽视会计核算，将很多事情交给会计或下属人员，忽视了会计核算对公司经营的作用。本书旨在介绍“经营者应如何查账”的问题，因此有必要在开篇介绍一下会计工作对企业经营管理的重要性。

我们知道，在企业经营中我们需要对经营活动和经营结果进行记录、计算，并将发生的结果进行比较分析，这样才能知道自己公司运作情况如何，而会计就是在这种经营内在的需要下产生的。有了会计资料，可以总结企业的

过去，了解企业的现状，安排企业的未来，加强企业的管理。会计是企业的一项经营管理工作，是企业管理的重要组成部分。

1. 会计职能与公司经营息息相关

会计有两个职能，一为“反映”，二为“监督”。

(1) 所谓“反映”，就是对企业经营的一个如实记录，通过确认、计量、记录、报告，从数量上反映已经发生或者完成的经济活动。

反映的作用就是为企业领导提供信息，企业领导可以通过会计记录查询到企业经营中任何一个时点上的经营信息，而且可以通过会计资料了解到企业经营全过程。

随着市场竞争的激烈，社会经济活动的复杂化，企业不仅要面对现在，还要总结历史，分析和预测将来的经济前景。企业的管理者更加重视会计记录所反映的信息，并在此基础上发展了管理会计、财务管理、预算会计、责任会计等，使会计工作可以更好地为企业服务。

会计报告具有完整性、连续性和系统性，这些优良的特性可以为企业的经营者更好地服务。

(2) 所谓“监督”，就是指会计按照一定的目的和要求，对企业的经营活动进行控制，达到预期目标，排除经营隐患，防止不必要的损失。

①会计监督通过利润、资金、成本等指标监督他们的合理性、合法性、有效性、真实性，通过这一监督功能可以有效地控制和考核各企业的经济活动。

②会计监督包括事前监督、事中监督和事后监督。事